

- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.09.2012 г. № 02-01-95/5293 «Об индивидуальной карте учета динамики развития ребенка».

1.3.Задачи ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- сопровождение несовершеннолетних воспитанников, находящихся в социально опасном положении и попавших в трудную жизненную ситуацию;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.Организация деятельности ППк

2.1.ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего Образовательной организации.

Для организации деятельности ППк в Образовательной организации оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк.

2.2.В ППк ведется документация согласно Приложению №1.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк и документация находятся в информационно-методическом центре Образовательной организации. Срок хранения документов ППк - постоянно.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Образовательной организации.

2.4.Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение №3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8.При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение №4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2.Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3.Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4.Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Образовательной организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6.Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7.Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Образовательной организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Образовательной организации.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Данный локальный акт был принят с учетом мнения Совета родителей: Протокол №9 от 03.06.2021 года

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Индивидуальная карта учета динамики развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование, договор о взаимодействии психолого-педагогического консилиума (ППк) и родителей (законных представителей) воспитанника, вносятся данные об образовании ребенка группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам

Образовательной организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанник, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников»
Свердловская область, 623701, г. Березовский, ул. Театральная, 25,
Тел./Факс: (343 69) 4-69-33 сайт: 39ber.tvoyasadik.ru; e.mail: bgo_dou39@mail.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
БМАДОУ «Детский сад № 39»**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника,
результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей, и
другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников»
Свердловская область, 623701, г. Березовский, ул. Театральная, 25,
Тел./Факс: (343 69) 4-69-33 сайт: 39ber.tvoyasadik.ru; e.mail: bgo_dou39@mail.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума БМАДОУ «Детский сад № 39»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____
И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года

назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при

необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись заведующего

Печать образовательной организации.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ПШк**

Я,

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

о взаимодействии психолого-педагогического консилиума (ППК)

Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников» и родителей (законных представителей) воспитанника

г.Березовский «__» _____ 20__ год

Настоящий договор заключается между психолого-педагогическим консилиумом (далее-ППК) **Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»**, в лице заведующего Букиной Юлии Владимировны и родителями (законными представителями)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

воспитанника _____

(Ф.И.О. и год рождения ребенка)

Целью заключения договора является совместная деятельность по оказанию комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

1.Обязанности сторон

Специалисты ППК:

1.1.Обеспечивают квалифицированное проведение диагностики и коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с рекомендациями ПМПК и реализуемой образовательной программой.

1.2.Информируют родителей о результатах диагностики и коррекционно-развивающей работы.

1.3.Сохраняют конфиденциальность результатов диагностики и содержания коррекционной работы, проводимой с воспитанником.

1.4.Направляют воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПК) для решения вопроса об определении индивидуального образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка в течение 1 года.

Родители (законные представители) воспитанника:

1.1.Обязаны выполнять рекомендации специалистов ППК;

1.2.Предоставлять необходимую информацию об особенностях психофизического развития ребенка по запросу специалистов ППк.

2. Права сторон

2.1.При несогласии с заключением и рекомендациями специалистов ППк родители (законные представители) в праве обратиться в ПМПк.

2.2.ППк и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

2.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с воспитанником.

3. Прочие условия

3.1.ППк и родители (законные представители) обязаны соблюдать условия настоящего договора.

3.2.Договор является обязательным документом для родителей (законных представителей), обращающихся в ППк.

3.3.Договор составлен в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и действует с момента его подписания.

Исполнитель: БМАДОУ «Детский сад № 39» Ул. Театральная, 25, г. Березовский, Свердловская область, 623701 Тел./Факс: (343 69) 4-69-33 Email: bgo_dou39@mail.ru Вебсайт: http://39ber.tvoysadik.ru/ ОГРН 1026600668808 ОКПО 51833018 ИНН 6604009906 /КПП 667801001 КБК 00000000000000000130 Управление финансов Березовского городского округа (БМАДОУ «Детский сад № 39») Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810645370000054 БИК 016577551 Расчетный счет 03234643657310006200 Заведующий Букина Юлия Владимировна _____ Ю.В.Букина М.п.	Заказчик: _____ Фамилия, имя, отчество _____ _____ Место жительства _____ Паспорт: серия, номер, дата выдачи и кем _____ _____ Номер телефона _____/_____/_____ подпись
---	---

Копия договора на руки получена _____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка
Приложение №7

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников»

Индивидуальная карта учета динамики развития ребенка

(201_/201_ учебный год)

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения _____

Ведущий специалист:

ФИО _____

Должность _____

Дата назначения: Протокол №__ от «__» _____ 20__ года

Содержание

- I. Общие сведения о ребенке
- II. Заключение психолого-педагогического консилиума
- III. Программа комплексного сопровождения (лист взаимодействия педагогов и специалистов по работе с детьми с ОВЗ)
- IV. Индивидуальные психологические особенности ребенка
 - Коррекционно-развивающая работа педагога-психолога
- V. Познавательные процессы
 - Коррекционно-развивающая работа учителя-дефектолога
- VI. Речевое развитие
 - Коррекционно-развивающая работа учителя-логопеда
- VII. Педагогическая характеристика
- VIII. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения,
 - оценка эффективности проделанной работы за учебный год

I. Общие сведения о ребенке

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес

Телефон _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

III. Программа комплексного сопровождения
Лист взаимодействия педагогов и специалистов по работе с детьми с ОВЗ

Месяц: _____, 20__-20__ учебный год

Фамилия, имя ребенка: _____

группа № _____

Педагог: _____

Направления работы <i>(заполняют специалисты)</i>	Содержание работы (формы, методы, приемы) <i>(заполняют педагоги)</i>	Отметка о выполнении/ не выполнении (причины) <i>(заполняют педагоги)</i>
<u>учитель-логопед</u>		
<u>педагог-психолог</u>		
<u>учитель-дефектолог</u>		

IV. Индивидуальные психологические особенности ребенка

Задачи сопровождения: _____

Особенности	Результаты входящей диагностики	Результаты промежуточной диагностики	Результаты итоговой диагностики
	Дата:	Дата:	Дата:
Поведение			
Общение			
Эмоционально-волевая сфера			
Познавательные процессы			
Характеристика деятельности: мотивация, критичность, работоспособность, темп деятельности, принимаемый вид помощи			
Адаптация			
ВЫВОДЫ			

Коррекционно-развивающая работа педагога-психолога

Задачи коррекционно-развивающей работы: _____

Организация коррекционно-развивающей работы

Форма занятий	Периодичность	Общее количество занятий
Индивидуально		
В подгруппе		

Содержание коррекционно-развивающей работы

Месяц, количество проведенных занятий	Направления работы: игры, упражнения, задания
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Эффективность коррекционно-развивающие работы: достижения и трудности ребенка на конец учебного года	

V. Познавательные процессы

Задачи сопровождения: _____

Особенности		Результаты входящей диагностики	Результаты промежуточной диагностики	Результаты итоговой диагностики
		Дата: _ _	Дата: _	Дата: _
В О С П Р Я Т И Е	Пространственное			
	Времени			
	Зрительное			
	Слуховое			
В Н И М А Н И Е	Продолжительность			
	Устойчивость			
	Переключаемость			
	Распределение			
П А М Я Т Ь	Зрительная			
	С л у х о в а я	Кратковременная		
		Долговременная		
М Ы Ш Л Е Н И Е	Ф О Р М Ы	Наглядно - действенное		
		Наглядно - образное		

Выводы по итогам входящей диагностики: _____

Выводы по итогам проведенной работы:

Коррекционно-развивающая работа учителя-дефектолога

Задачи коррекционно-развивающей работы: _____

Организация коррекционно-развивающей работы

Форма занятий	Периодичность	Общее количество занятий
Индивидуально		
В подгруппе		

Содержание коррекционно-развивающей работы:

Месяц, количество проведенных занятий	Направления работы; игры, упражнения, задания
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Эффективность коррекционно-развивающие работы: достижения и трудности ребенка на конец учебного года	

VI. Речевое развитие

Предъявляемые задания	Результаты входящей диагностики дата:	Результаты промежуточной диагностики дата:	Результаты итоговой диагностики дата:
Двигательные функции артикуляционного аппарата			
Уровень сформированности			
Заключение			
Мелкая моторика пальцев рук			
Уровень сформированности			
Заключение			
Звукопроизношение			
Уровень сформированности			
Заключение			
Фонематический слух и восприятие			
Уровень сформированности			
Заключение			
Словарный запас			
Уровень сформированности			
Заключение			
Грамматический строй речи			
Уровень сформированности			
Заключение			
Связная речь			
Уровень сформированности			
Заключение			
Пространственная ориентировка			
Уровень сформированности			
Заключение			

Коррекционно-развивающая работа учителя-логопеда

Задачи: _____

Организация коррекционно-развивающей работы

Форма занятий	Периодичность	Общее количество занятий
Индивидуально		
В подгруппе		

Содержание коррекционно-развивающей работы

Месяц, количество проведенных занятий	Направления работы; игры, упражнения, задания
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Эффективность коррекционно- развивающей работы: достижения и трудности ребенка на конец учебного года	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Букина Юлия Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022